



BANK MASPION

PIAGAM AUDIT INTERNAL *(INTERNAL AUDIT CHARTER)*

© Hak Cipta.

Dokumen ini adalah milik PT Bank Maspion Indonesia Tbk., tidak boleh disalin, diperbanyak, dan/atau disebarluaskan untuk keperluan apapun dan dalam bentuk apapun, secara menyeluruh atau sebagian tanpa izin tertulis PT Bank Maspion Indonesia Tbk. PT Bank Maspion Indonesia Tbk. tidak bertanggung jawab atas kewajiban yang muncul karena penyalahgunaan dokumen ini oleh pihak ketiga.

**PT. Bank Maspion Indonesia, Tbk.
2025**

**PIAGAM AUDIT
SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL
PT BANK MASPION INDONESIA, Tbk**

Ketentuan Umum

Pasal 1

1. Piagam Audit Satuan Kerja Audit Internal PT Bank Maspion Indonesia Tbk (selanjutnya disebut Bank) didasarkan pada ketentuan sebagai berikut :
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 perihal Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.
 - b. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.1/POJK.03/2019 tanggal 28 Januari 2019 perihal Penerapan Fungsi Audit Intern pada Bank Umum.
 - c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.17 Tahun 2023 tanggal 14 September 2023 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Umum
2. Audit Internal adalah suatu kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola perusahaan.
3. Aktivitas audit internal harus independen dan bebas dari campur tangan dalam menentukan ruang lingkup audit internal, melakukan pekerjaan, dan mengkomunikasikan hasil. Untuk menjaga objektivitas, Divisi Internal Audit tidak boleh dilibatkan dalam prosedur pengendalian sehari-hari. Sebaliknya, setiap unit bisnis bertanggung jawab atas pengendalian internal dan efisiensi sendiri.
4. Unit Audit Internal adalah unit kerja dalam Bank yang menjalankan fungsi Audit Internal untuk mendukung Komite Audit dan Direktur Utama dengan menilai efektivitas secara independen dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan

**INTERNAL AUDIT CHARTER
PT BANK MASPION INDONESIA, Tbk**

General Requirement

Article 1

1. The Internal Audit Charter of PT Bank Maspion Indonesia Tbk (hereinafter referred to as the Bank) is based on the following regulations:
 - a. Financial Services Authority Regulation (POJK) No. 56/POJK.04/2015 dated December 23, 2015, regarding the Establishment and Guidelines for the Preparation of the Internal Audit Unit Charter.
 - b. Financial Services Authority Regulation (POJK) No.1/POJK.03/2019 dated January 28, 2019, regarding the Implementation of the Internal Audit Function in Commercial Banks.
 - c. Financial Services Authority Regulation (POJK) No.17 of 2023 dated September 14, 2023 regarding the Implementation of Governance for Commercial Banks.
2. Internal Audit is an independent and objective assurance and consulting activity, with the aim of increasing value and improving bank operations, through a systematic approach, by evaluating and improving the effectiveness of risk management, control, and corporate governance processes.
3. The internal audit activity must be independence and free from interference in determining the scope of internal auditing, performing work, and communicating results. To maintain objectivity, the Internal Audit Division must not be involved in day-to-day control procedures. Instead, each business unit is responsible for its own internal control and efficiency.
4. Internal Audit Unit is a work unit within the bank that performs the Internal Audit function to support the Audit Committee and the President Director by independently assessing the effectiveness and providing recommendations

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

sebagai Peran Lini ketiga. Penggunaan nama atau istilah untuk Unit Audit Internal disesuaikan dengan POJK yang berlaku yaitu Satuan Kerja Audit Internal (selanjutnya disebut SKAI).

Visi dan Misi

Pasal 2

1. Visi SKAI adalah menjadi Audit Internal yang memiliki dedikasi dan profesionalisme tinggi dan independen, mampu memberikan nilai tambah bagi Bank, membantu Bank menuju terciptanya *good corporate governance*, sehingga menjadi Bank yang efektif, efisien, mampu menjaga asetnya dan mematuhi semua aturan yang berlaku.
2. Misi SKAI adalah
 - a. Melaksanakan pengawasan internal atas aktivitas unit kerja di seluruh lokasi kerja Bank.
 - b. Melaksanakan *review* dan evaluasi terhadap proses pengendalian manajemen, operasional, dan keuangan menuju terciptanya *good corporate governance*.
 - c. Melaksanakan komunikasi dengan Direksi, Dewan Komisaris, Komite Audit, Auditor eksternal, Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya untuk mencapai akuntabilitas publik yang optimal.

Struktur dan Kedudukan SKAI

Pasal 3

Struktur dan kedudukan SKAI adalah sebagai berikut:

1. SKAI dipimpin oleh seorang Kepala Divisi SKAI.
2. Kepala SKAI diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
3. Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala SKAI, setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit, jika Kepala SKAI:
 - memasuki masa pensiun.
 - sakit atau berhalangan hadir dalam waktu yang tidak dapat ditentukan.

for improvements as the third Line Role. The use of names or terms for the Internal Audit Unit is in accordance with the applicable POJK, namely the Internal Audit Unit (hereinafter referred to as the SKAI).

Vision and Mission

Article 2

1. The vision of SKAI is to become an Internal Audit that has high dedication and professionalism and is independent, able to provide added value for Bank, helping Bank towards the creation of good corporate governance, so that Bank Maspion becomes an effective, efficient bank, able to maintain its assets and comply with all applicable regulations.
2. Missions of SKAI are
 - a. Carry out internal supervision over the activities of work units in all of the Bank work locations.
 - b. Carry out reviews and evaluations of management, operational, and financial control processes towards the creation of good corporate governance.
 - c. Carry out communication with Directors, the Board of Commissioners, Audit Committee, external auditors, Financial Services Authority and other authorities to achieve optimal public accountability.

Structure and position of Internal Audit

Article 3

The structure and position of the Internal Audit are as follows:

1. The Internal Audit is led by a Head of the Internal Audit Division
2. The Head of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners and by considering the recommendation of the Audit Committee.
3. The President Director may dismiss the head of the Internal Audit Unit, after obtaining approval from the Board of Commissioners by considering the recommendations of the Audit Committee, if the Head of the Internal Audit:
 - entering retirement.
 - illness or inability to attend indefinitely.

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

- tidak memenuhi persyaratan sebagai Kepala SKAI.
 - tidak cakap menjalankan tugas.
4. Kepala SKAI bertanggung jawab kepada Direktur Utama.
5. Auditor yang duduk dalam SKAI bertanggung jawab kepada Kepala Divisi SKAI.

Tugas dan Tanggung Jawab SKAI

Pasal 4

Tugas dan tanggung jawab SKAI serta hubungan dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian lain:

1. SKAI bertugas untuk membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit
2. Membuat analisis dan penilaian dibidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lain melalui audit
3. Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen
5. Memastikan kepatuhan terhadap hukum, peraturan, dan kebijakan yang berlaku baik di lingkungan Bank, maupun peraturan-peraturan lainnya
6. Memberikan keyakinan dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional Bank, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola Bank
7. Menyusun dan melaksanakan rencana kerja SKAI tahunan yang bertujuan untuk membantu Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengawasan. Rencana audit tahunan dan alokasi anggaran harus disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit

- does not meet the requirements as Head of Internal Audit.
 - not say how to do the job.
4. The Head of Internal Audit is responsible to the President Director.
5. The auditor who sits in the Internal Audit is responsible to the Head of the Internal Audit.

Duties and Responsibilities of the Internal Audit

Article 4

The duties and responsibilities of the Internal Audit as well as relationships with work units that perform other control functions :

1. The Internal Audits is responsible for assisting the duties of the President Director and the Board of Commissioners in conducting supervision by operationalizing the planning, implementation, and monitoring of audit results
2. Conduct analysis and assessments in the fields of finance, accounting, operations, and other activities through audits activity
3. Identify all possibilities to improve and increase the efficiency of resource and fund utilization
4. Provide suggestions for improvement and objective information about the inspected activities at all levels of management
5. Ensure compliance with applicable laws, regulations, and policies both within the Bank, as well as other regulations
6. Providing independent and objective assurance and consulting, with the aim of increasing the Bank's value and improving its operations, through a systematic approach, by evaluating and improving the effectiveness of the Bank's risk management, control, and governance processes
7. Prepare and implement an annual Internal Audit work plan that aims to assist the President Director and the Board of Commissioners in performing supervisory functions. The annual audit plan and budget allocation must be approved by the CEO and the Board of Commissioners, taking into account the recommendations of the Audit Committee

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

8. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan sistem manajemen risiko dan pengendalian intern sesuai dengan kebijakan perusahaan.
9. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
10. Membuat laporan hasil Audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan salinannya disampaikan kepada Dewan Komisaris, Komite Audit, dan direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
11. Menyampaikan pokok-pokok temuan hasil pemeriksaan dalam sebuah laporan untuk disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan setiap semester.
12. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
13. Menyelenggarakan rapat secara berkala dan incidentil dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan Komite Audit.
14. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan SKAI yang dilakukannya.
15. Bekerja sama dengan unit kerja yang melakukan fungsi pengendalian internal pada Bank dengan mengedepankan efektivitas fungsi pengendalian.
16. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.
17. Kaji ulang atas kinerja SKAI dilakukan setiap tahun oleh Komite Audit dan sekali dalam 3 tahun oleh pengendali mutu independen dari pihak ekstern yang ditetapkan oleh Direktur Utama sesuai penunjukan oleh Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
8. Test and evaluate the implementation of risk management systems and internal controls in accordance with company policies.
9. Conduct checks and assessments of efficiency and effectiveness in the financial field, accounting, operations, human resources, marketing, information technology and other activities.
10. Make an audit report and submit the report to the President Director and send the copy to the Board of Commissioners, Audit Committee and Director in charge of compliance function.
11. Submit the main findings of the examination results in a report to be submitted to the Financial Services Authority every semester.
12. Monitor, analyze and report on the implementation of follow-up improvements that have been suggested.
13. Hold regular and incidental meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and Audit Committee.
14. Develop a program to evaluate the quality of Internal Audit activities carried out.
15. Cooperate with work units that perform internal control functions at the Bank by prioritizing the effectiveness of the control function.
16. Perform specific checks when needed.
17. The review of SKAI's performance is carried out annually by the Audit Committee and once every 3 years by independent quality controllers from external parties set by President Director based on appointment of the Board of Commissioners by considering the recommendations of the Audit Committee.

Wewenang SKAI**Pasal 5**

Wewenang SKAI antara lain:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan atau Komite Audit dan auditee.

Authority of Internal Audit**Article 5**

The authority of the Internal Audit includes:

1. Access all relevant information about the company related to its duties and functions.
2. Communicate directly with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee and auditee.

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

3. Mengadakan rapat secara berkala atau insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatan dengan auditor ekstern.
5. Mengikuti rapat yang bersifat strategis.
3. Hold periodic or incidental meetings with the Board of Directors, Board of Commissioners, and/or Audit Committee.
4. Coordinating activities with external auditors
5. Join strategic meetings.

Kode Etik SKAI

Pasal 6

Anggota SKAI menandatangani Kode Etik – SKAI PT Bank Maspion Indonesia, Tbk sebagai bentuk pemahaman mengenai kode etik yang harus konsisten dijalankan.

Kode Etik yang dimaksud merupakan bagian dari Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*).

Code of Conduct of Internal Audit

Article 6

Members of the Internal Audit signed the Code of Conduct – SKAI of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk as a form of understanding of the Code of Conduct that must be consistently implemented.

The Code of Conduct is part of the *Internal Audit Charter*.

Persyaratan Auditor Yang Duduk Dalam SKAI

Pasal 7

1. Memiliki integritas dan perilaku yang profesional, independent dan obyektif dalam pelaksanaan tugasnya.
2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman mengenai teknis Audit dan disiplin ilmu lain yang relevan dengan bidang tugasnya.
3. Memiliki pengetahuan tentang peraturan Bank Indonesia dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan terkait lainnya.
4. Memiliki kecakapan untuk berinteraksi dan berkomunikasi baik lisan maupun tertulis secara efektif.
5. Wajib mematuhi standar profesi yang dikeluarkan oleh Asosiasi Audit Internal.
6. Mematuhi kode etik SKAI.
7. Menjaga kerahasiaan informasi dan/atau data perusahaan terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab SKAI kecuali diwajibkan berdasarkan peraturan perundang undangan atau penetapan atau putusan pengadilan.
8. Memahami prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan manajemen risiko
9. Bersedia meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan profesionalismenya secara terus-menerus.

Requirements for Auditors in the Internal Unit

Article 7

1. Have integrity and professional, independent and objective behavior in carrying out their duties.
2. Have knowledge and experience regarding technical Audit and other disciplines relevant to their field of duty.
3. Have knowledge of Bank Indonesia regulations and Financial Services Authority Regulations and other related laws and regulations.
4. Have the ability to interact and communicate both orally and in writing effectively.
5. Must comply with professional standards issued by the Internal Audit Association.
6. Comply with the Internal Audit Code of Conduct.
7. Maintain the confidentiality of company information and/or data related to the implementation of Internal Audit duties and responsibilities unless required by laws and regulations or court determinations or decisions.
8. Understand the principles of good corporate governance and risk management.
9. Willing to improve their knowledge, expertise, and professional abilities continuously.

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

Pertanggungjawaban SKAI**Pasal 8**

1. SKAI melaksanakan rencana kerja sesuai dengan standar audit prosedur yang dituangkan dalam kertas kerja serta dilengkapi dengan dokumen pendukung yang diperlukan.
2. Pemenuhan pelaporan ke Otoritas Jasa Keuangan dan ke Bank Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku atas hasil pemeriksaan dan kaji ulang oleh pihak independen.

Perangkapan Tugas dan Jabatan**Pasal 9**

Auditor Internal dilarang melakukan perangkapan jabatan dan tugas dari pelaksanaan kegiatan operasional Bank termasuk dalam perusahaan anak.

Penggunaan Tenaga Eksternal**Pasal 10**

1. Penggunaan tenaga eksternal untuk pelaksanaan audit dapat dilakukan sepanjang diperlukan keahlian khusus dan bersifat sementara.
2. Penggunaan jasa pihak eksternal yang bersifat sementara dapat dikecualikan untuk:
 - a. Penggunaan jasa pihak eksternal terkait teknologi informasi
 - b. Penggunaan jasa pihak eksternal untuk hal lain berdasarkan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan.
3. Penggunaan tenaga eksternal harus mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
4. Kriteria yang dibutuhkan untuk penggunaan tenaga eksternal minimal meliputi :
 - a. Kredibilitas tenaga ekstern.
 - b. Independensi tenaga ekstern mencakup:
 1. tidak memiliki hubungan keterkaitan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan perundangan-undangan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit atau batas maksimum penyediaan dana.
 2. tidak terlibat dalam pemberian jasa konsultansi yang mengandung benturan kepentingan.

Accountability of Internal Audit**Article 8**

1. The Internal Audit implements the work plan in accordance with the standard audit procedures outlined in the working paper and is equipped with the necessary supporting documents.
2. Fulfillment of reporting to the Financial Services Authority and to Bank Indonesia in accordance with applicable provisions on the results of examination and review by independent parties.

Trapping of Duties and Departments**Article 9**

Internal Auditors are prohibited from performing trapping positions and duties of the implementation of the Bank operational activities either in its subsidiaries.

External Party Usage**Article 10**

1. The use of external personnel for the implementation of audits can be carried out as long as special skills are needed and are temporary.
2. The use of external party services that are temporary can be excluded for:
 - a. Use of external party services related to information technology
 - b. Use of external party services for other matters based on the approval of the Financial Services Authority.
3. The use of external personnel must obtain written approval from the President Director and the Board of Commissioner by considering the recommendations of the Audit Committee.
4. The criteria needed for the use of external power at least include:
 - a. External party credibility.
 - b. External party independence includes:
 1. does not have a related relationship as referred to in the provisions of laws and regulations governing the maximum limit of credit provision or the maximum limit of providing funds.
 2. not involved in providing consulting services that contain conflicts of interest.

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

3. memenuhi kebijakan terkait pembatasan penugasan dan masa tunggu (cooling-off period).
- c. Punya pengalaman sesuai dengan kebutuhan dalam melakukan audit.

Independensi Layanan Konsultasi atau Tugas Khusus
Pasal 11

Pemberian layanan konsultasi oleh SKAI kepada pihak internal Bank tetap memperhatikan aspek independensi antara lain:

1. Terdapat pemisahan antara anggota SKAI yang memberikan jasa konsultasi atas suatu kebijakan dengan anggota SKAI yang melakukan audit terhadap kebijakan dimaksud.
2. Terdapat pengungkapan (*disclosure*) bahwa hasil konsultasi tidak memengaruhi objektivitas SKAI.

Tanggung jawab dan Akuntabilitas Kepala SKAI

Pasal 12

1. Kepala SKAI harus memiliki kompetensi dan kemampuan yang memadai dalam memimpin fungsi audit intern yang independen dan objektif.
2. Kepala SKAI bertanggung jawab untuk :
 - a. Memastikan pelaksanaan fungsi audit intern sesuai dengan Standar Profesional Audit Intern dan Kode Etik Audit Intern.
 - b. Memilih sumber daya manusia yang kompeten sesuai dengan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas SKAI.
 - c. Memastikan anggota SKAI mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan serta pelatihan lain sesuai dengan perkembangan kompleksitas dan kegiatan usaha Bank.
 - d. Menyusun dan mengkaji piagam audit intern secara periodik.
 - e. Menyusun rencana audit tahunan dan alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi audit intern.
 - f. Memastikan pelaksanaan audit intern sesuai dengan rencana audit intern.
 - g. Melaporkan temuan yang signifikan kepada Direksi untuk dilakukan tindakan perbaikan dalam waktu yang cepat.

3. Meet policies related to assignment restrictions and cooling-off periods.

- c. Have experience according to the needs in conducting audits.

Independence of Consulting Services or Other Special Tasks

Article 11

The provision of consulting services by SKAI to the Bank's internal parties continues to pay attention to aspects of independence, including:

1. There is a separation between SKAI members who provide consulting services on a policy and SKAI members who audit the policy.
2. There is disclosure that the results of the consultation do not affect the objectivity of SKAI.

Responsibility and Accountability of the Head of Internal Audit

Article 12

1. The Head of Internal Audit must have sufficient competence and ability to lead an independent and objective internal audit function.
2. The Head of Internal Audit is responsible for:
 - a. Ensure the implementation of the internal audit function in accordance with the Internal Audit Professional Standards and the Internal Audit Code of Conduct.
 - b. Selecting competent human resources in accordance with the needs in carrying out SKAI duties.
 - c. Ensure that SKAI members participate in continuous professional development and other training in accordance with the development of the Bank's complexity and business activities.
 - d. Prepare and review the internal audit charter periodically.
 - e. Prepare annual audit plans and budget allocations for the implementation of the internal audit function.
 - f. Ensure the implementation of internal audit in accordance with the internal audit plan.
 - g. Report significant findings to the Board of Directors for corrective action in a timely manner.

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

- h. Memantau tindakan perbaikan atas temuan yang signifikan.
 - i. Melaporkan hasil pemantauan tindak lanjut perbaikan atas temuan yang signifikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan tembusan kepada Komite Audit dan Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.
 - j. Memastikan dalam hal terdapat penggunaan jasa pihak ekstern untuk aktivitas audit intern:
 - 1. terselenggara transfer pengetahuan antara pihak ekstern kepada anggota SKAI mempertimbangkan penggunaan jasa ahli pihak ekstern bersifat sementara.
 - 2. penggunaan jasa pihak ekstern tidak memengaruhi independensi dan objektivitas fungsi SKAI.
 - 3. pihak ekstern mematuhi piagam audit intern Bank.
 - 3. Mempertanggung jawabkan hasil pemeriksaan kepada Direksi Utama, Dewan Komisaris dan Komite Audit yang dilakukan melalui rapat-rapat secara periodik.
- h. Monitor corrective actions on significant findings.
- i. Report the results of follow-up monitoring of improvements to significant findings to the Board of Directors and Board of Commissioners, with copies to the Audit Committee and Directors in charge of the compliance function.
- j. Ensure that in the event of the use of external party services for internal audit activities:
- 1. The transfer of knowledge between external parties to SKAI members considers the use of external expert services temporary.
 - 2. the use of external party services does not affect the independence and objectivity of SKAI functions.
 - 3. external parties comply with the Bank's internal audit charter.
3. Accountable the results of the audit to the President Director, Board of Commissioners and Audit Committee conducted through periodic meetings.

Etika Profesional SKAI**Pasal 13**

- 1. Independensi
Dalam pelaksanaan audit, auditor internal harus bebas dari benturan kepentingan.
- 2. Obyektifitas
Dalam pelaksanaan audit, auditor internal mengutamakan obyektifitas dengan mengesampingkan subyektifitas.
- 3. Kompetensi dan profesionalisme
Auditor internal harus memiliki pengetahuan dan ketrampilan serta kompetensi dalam melaksanakan tugas audit.
Pengetahuan dan ketrampilan untuk meningkatkan kompetensi dilakukan dengan mengikuti pengembangan profesional berkelanjutan melalui pelatihan-pelatihan.
- 4. Integritas
Dalam pelaksanaan audit, auditor internal harus jujur, menjaga kerahasiaan informasi yang diperoleh serta menjaga terlaksananya kode etik audit intern.

Professional Ethic of Internal Audit**Article 13**

- 1. Independence
In conducting audits, internal auditors must be free from conflicts of interest.
- 2. Objectivity
In conducting audits, internal auditors prioritize objectivity by leaving aside subjectivity.
- 3. Competence and professionalism
Internal auditors must have knowledge and skills as well as competence in carrying out audit duties.
Knowledge and skills to improve competence are carried out by participating in continuous professional development through trainings.
- 4. Integrity
In conducting the audit, internal auditors must be honest, maintain the confidentiality of the information obtained and maintain the implementation of the internal audit Code of Conduct.

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

Prosedur Koordinasi SKAI Dengan Ahli Hukum atau Auditor Eksternal**Pasal 14**

1. Dalam hal diperlukan koordinasi antara SKAI dengan ahli hukum atau auditor eksternal dalam pelaksanaan audit harus dengan persetujuan Direktur Utama, dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit.
2. Pengajuan Persetujuan Direktur Utama, dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit dilakukan secara tertulis yang memuat:
 - Penjelasan Atas Permasalahan.
 - Kemampuan / Kompetensi Internal Auditor.
 - Penunjukkan ahli hukum / auditor eksternal.
 - Biaya atas jasa ahli hukum / auditor eksternal.
 - Kolom tanda tangan persetujuan.

Masa Tunggu Penugasan**Pasal 15**

1. Pihak internal bank yang menjadi auditor internal minimal satu tahun sejak bergabung menjadi anggota auditor internal atau telah dilakukannya dua kali audit pada unit kerjanya.
2. Pihak ekstern yang telah melakukan penugasaan audit tiga kali harus memasuki masa tunggu penugasan dua belas bulan.

Lain – lain**Pasal 16**

1. Minimal 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun Piagam Internal Audit ini perlu dinilai kecukupannya oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit agar pelaksanaan aktivitas SKAI senantiasa berada pada tingkat yang optimal
2. Dengan diberlakukannya Piagam Audit Internal ini, maka Piagam Audit Internal tanggal 14 Januari 2024 dinyatakan tidak berlaku lagi

SKAI Coordination Procedure with Legal Experts or External Auditors**Article 14**

1. In the event that coordination between the Internal Audit and legal experts or external auditors is required in the implementation of the audit, it must be approved by the President Director, and the Board of Commissioners by considering the recommendation of the Audit Committee.
2. The submission of approval from the President Director, and the Board of Commissioners and by considering the recommendation of the Audit Committee shall be made in writing which contains:
 - Explanation of the Problem.
 - Ability / Competence of Internal Auditor.
 - Appointment of legal expert / external auditor.
 - Fees for the services of legal experts / external auditors.
 - Approval signature field.

Assignment Cooling off Period**Article 15**

1. Internal bank parties who become internal auditors at least one year after joining as members of the internal auditor or have conducted two audits in their work units.
2. External parties who have conducted audit assignments three times must enter a twelve-month assignment cooling off period.

Others**Article 16**

1. At least once every three years, the adequacy of this Internal Audit Charter needs to be assessed by the President Director and the Board of Commissioners, taking into consideration the recommendations of the Audit Committee to ensure that the implementation of the Internal Audit Unit's activities remains at an optimal level
2. With the implementation of this Internal Audit Charter, the Internal Audit Charter dated January 14, 2024, is declared no longer valid

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id

3. Penjabaran mengenai pelaksanaan Piagam Audit Internal akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan internal terkait dengan SKAI
3. The elaboration on the implementation of this Internal Audit Charter will be further regulated in the internal provisions related to the Internal Audit

Piagam Audit Internal ini ditetapkan oleh Direktur Utama PT Bank Maspion Indonesia, Tbk pada 16 April 2025.

This Internal Audit Charter was stipulated by the President Director of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk at April 16, 2025.

Kasemsri Charoensiddhi

Direktur Utama
President Director

Disetujui dan disahkan oleh :

Dewan Komisaris PT Bank Maspion Indonesia,Tbk

Approved and ratified by :
Board of Commissioners of PT Bank Maspion Indonesia, Tbk

Chat Luangarpa
Komisaris Utama
President Commisioner

Diana Alim
Komisaris
Commissioner

Alan Jenviphakul
Komisaris Independen
Independent Commisioner

Pardi Kandy
Komisaris Independen
Independent Commisioner

M.Pujiono Santoso
Komisaris Independen
Independent Commisioner

Head Office :

Pakuwon Tower, Tunjungan Plaza 6 Lt. 32 & 33, Jl. Embong Malang No. 21-31, Surabaya, Indonesia
Phone : +62 31 985 88789 | Email : sekt_dirut@bankmaspion.co.id

www.bankmaspion.co.id